

广西外国语学院

本科教育教学审核评估建设工作办公室

评建发〔2025〕3号

关于开展本科教学资料及课堂教学 专项检查的通知

各二级学院（部）：

为扎实推进我校本科教育教学审核评估迎检准备工作，全面检验各单位的应对能力，保障正式评估期间各项工作高效有序运行，依据学校审核评估整体工作部署，现决定开展教学资料及课堂教学专项检查工作，具体事项通知如下：

一、检查内容及要求

（一）教学资料

采取抽查方式进行，具体要求如下：

1. 抽检范围：近3年本科课程试卷、毕业论文（设计），以及相关教学材料（包括教学大纲、教案、教学日历、教学工作总结等）。

2. 检验标准：参照审核评估要求，重点审查教学档案的规范性、评分的准确性及材料归档的完整性。

3. 具体要求：各二级学院（部）须提前整理材料，编制清晰的检索目录；收到抽检通知后，须于规定时限内将指定教学档案

送达指定地点，或扫描后发送至指定电子邮箱，不得延误或遗漏。

（二）课堂教学

采取“随机抽查、推门听课”模式，组织专家随机抽查、推门进行现场听课与线上听课，全程参照审核评估流程执行。具体要求如下：

1. 完成课前准备工作：各二级学院在接到听课通知后，应及时联系任课教师，并于正式授课前半小时备妥教材、教学大纲、教案（或教学设计）等纸质教学材料，由二级学院联络员将上述材料递交至教师发展中心 412 办公室农娇娇老师。

2. 任课教师配合事项：应严格遵循正式课堂教学评估要求，提前十五分钟抵达教室完成课前准备，并携带相应教学大纲、教学日历、教案、教材、授课 PPT 及学生花名册。授课过程中须注重开展课堂互动、有效融入课程思政元素，保持仪表整洁并规范佩戴工牌。

3. 强化学生管理：各学院应提前加强学生课堂纪律教育。接到听课通知后，由学生工作处联络人与学院工作人员协同配合，提前 20 分钟抵达学生宿舍区域、提前 15 分钟在教学区域进行督导，确保学生提前 15 分钟进入教室，禁止携带早餐及其他食品进入教学场所，手机须置于静音状态，携带教材及笔记本，认真听讲并积极参与课堂互动。

二、工作要求

（一）高度重视并推动全员参与。各单位由主要负责人牵头，组织师生系统学习评估要求，确保全体人员明晰流程、切实履行

职责，坚决杜绝敷衍塞责现象。

（二）严格标准，及时整改。本次抽检将在抽检结束后 1 个工作日内反馈问题，各单位需针对问题明确整改时限与责任人，整改情况需在 3 个工作日内报送评建办。

（三）保持通讯畅通。各单位迎检联络人需保持 24 小时手机畅通，接到抽检通知后立即响应，确保各项配合工作无缝衔接。

广西外国语学院评建办

2025 年 10 月 14 日

办公室